



Universidad Nacional del Altiplano - Puno
Resolución Rectoral N° : 1868-2023-R-UNA



Puno, 21 de julio del 2023

VISTOS:

El INFORME N° 0599-2023-UP-OPP-UNA (27-03-2023) e INFORME N° 1549-2023-UP-OPP-UNA (12-07-2023), emitidos por el Jefe de la Unidad de Presupuesto – Oficina de Planeamiento y Presupuesto de esta Casa Superior de Estudios, referidos al requerimiento de aprobación de la DIRECTIVA N° 001-2023-UP-OPP-UNA-PUNO; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional del Altiplano – Puno se rige por las disposiciones contenidas en la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, el Estatuto y normas administrativas internas; goza de autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que debe ser ejercida de acuerdo a lo previsto en el art. 18° de la Constitución Política del Estado y Leyes de la República, para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Presupuesto, ha elaborado y alcanzado la propuesta de la **DIRECTIVA N° 001-2023-UP-OPP-UNA-PUNO "DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO DEL PLIEGO 520 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, EJERCICIO FISCAL 2023"**, que tiene por finalidad establecer las normas de procedimientos complementarios para la aplicación de la Directiva de Ejecución Presupuestaria, aprobada por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, para el Pliego Presupuestario: 520 Universidad Nacional del Altiplano, en el ejercicio fiscal 2023; en observancia de lo establecido por el D. Leg. N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, D. Leg. N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, Directiva N° 0005-2022-EF/50.01 – Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobado por Resolución Directoral N° 0023-2022-EF/50.01, y demás dispositivos legales vigentes que establecen las condiciones para dicho fin;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica ha emitido la OPINIÓN LEGAL N° 254-2023-OAJ-UNA-PUNO (04-05-2023), la que contiene pronunciamiento favorable para la aprobación de la Directiva descrita en el considerando precedente. Asimismo, se cuenta con la opinión técnica emitida por la Sub Unidad de Modernización, según INFORME N° 274-2023-SM-UPM-OPP-UNA-P (28-03-2023), del cual se infiere que, al haberse efectuado la correspondiente revisión, el contenido de forma (estructura) del documento normativo materia de la presente, es coherente y concordante con el esquema que establece la directiva institucional de elaboración de reglamentos;

Estando a la documentación sustentatoria que forma parte de la presente Resolución; en el marco de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria, el Estatuto y la Resolución de Asamblea Universitaria N° 009-2021-AU-UNA; y,

De conformidad con lo aprobado por el Pleno del Honorable Consejo Universitario en Sesión Ordinaria del 08 de junio del 2023;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, en todas sus partes y disponer su estricta aplicación, la **DIRECTIVA N° 001-2023-UP-OPP-UNA-PUNO "DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO DEL PLIEGO 520 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, EJERCICIO FISCAL 2023"**, la misma que consta de 8 puntos y 1 anexo contenidos en un volumen con 17 páginas, los que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- La Dirección General de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Unidad de Presupuesto y demás dependencias correspondientes de la institución, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Abog. LEILA ROSMERY FLORES BUSTINZA
SECRETARIA GENERAL



Dr. PAULINO MACHACA ARI
RECTOR

DISTRIBUCIÓN

- Vicerrectorados: Académico, Investigación.
- Dirección General de Administración
- OCL, OAJ, OPP; Portal de Transparencia - UNA
- Unids.: Presupuesto, Recursos Humanos
- Archivo/2023

jalr



PERÚ

UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
ALTIPLANO

OFICINA DE
PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO

UNIDAD DE
PRESUPUESTO



DIRECTIVA N° 001-2023-UP-OPP-UNA PUNO

DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO DEL PLIEGO 520 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, EJERCICIO FISCAL 2023

1. FINALIDAD

Establecer las normas de procedimientos complementarios para la aplicación de la Directiva de Ejecución Presupuestaria, aprobada por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, para el Pliego Presupuestario: 520 Universidad Nacional del Altiplano, en el ejercicio fiscal 2023.

2. OBJETIVO

Garantizar que las unidades operativas del Pliego Presupuestario: 520 Universidad Nacional del Altiplano, utilicen correcta y oportunamente los recursos que les han sido asignados para el desarrollo de sus funciones a través de las actividades/proyectos, asociados al cumplimiento de las metas físicas y financieras y objetivos institucionales previstos en el Plan Operativo Institucional (POI), y en el Plan Estratégico Institucional (PEI), en el presente ejercicio fiscal.

3. ALCANCE

La Presente Directiva es de alcance para todas las Unidades Operativas o Centros de Costo que cuenten con asignación presupuestal en el marco de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público 2023, en el Pliego 520 Universidad Nacional del Altiplano (*Facultades, Escuelas Profesionales, Escuela de Posgrado, Maestrías, Programas de Doctorado, Segundas Especializaciones, Centros Experimentales, Centros de Producción de Bienes y Servicios, Dirección de Admisión, CEPREUNA y las Oficinas Académicas y Administrativas*).

4. VIGENCIA

La Presente Directiva tendrá vigencia desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2023 (*en adelante denominado año fiscal*).

5. BASE NORMATIVA

- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.





PERÚ

UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
ALTIPLANO

OFICINA DE
PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO

UNIDAD DE
PRESUPUESTO



- ✓ Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Resolución Directoral N° 0023-2022-EF/50.01, que aprueba la DIRECTIVA N° 0005-2022-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".
- ✓ Ley N° 30220, Ley Universitaria y Modificatorias.
- ✓ Estatuto Universitario – 2021, de la Universidad Nacional del Altiplano, aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 020-2021-AU-UNA.
- ✓ Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional del Altiplano, aprobado por Resolución Rectoral N° 2070-2021-R-UNA.
- ✓ TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Resolución del Consejo Directivo N° 101-2017-SUNEDU/CD

6. DISPOSICIONES GENERALES

- a. El rector de la Universidad Nacional del Altiplano es la máxima autoridad ejecutiva de la entidad y titular del pliego presupuestal.
- b. El director(a) general de Administración es responsable titular de la ejecución presupuestal y gestión administrativa de ingresos y gastos de la Unidad Ejecutora 000098 Universidad Nacional del Altiplano.
- c. Son responsables de la fase de ejecución presupuestal la Dirección General de Administración (DGA) y los responsables de los sistemas administrativos (Unidad de Abastecimientos, Unidad Ejecutora de Inversiones, Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Contabilidad y Unidad de Tesorería).
- d. Se denomina Unidad Operativa a todos los **Centros de Costo** que cuentan con crédito presupuestario, tengan un punto de acceso como usuarios del SIGA en el ejercicio fiscal 2023 o que estén inmersos en la determinación y recaudación de ingresos propios.
- e. La Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es la instancia técnico-normativa en materia presupuestaria del Pliego 520 Universidad Nacional del Altiplano y mantiene una relación técnico-funcional con la Dirección General de Presupuesto Público del MEF.
- f. La Unidad de Presupuesto es la única dependencia responsable de canalizar ante la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), los requerimientos relacionados a la materia presupuestaria. Para tal fin, las dependencias competentes del Pliego (Dirección General de Administración, Unidad de Recursos Humanos, Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora de Inversiones y otras Unidades Operativas), deben suministrar, **bajo responsabilidad**, la información que solicite la Unidad de Presupuesto.
- g. La Unidad de Presupuesto es responsable de los actos preparatorios de ejecución presupuestal de gasto, que comprenden la Programación del Marco Presupuestal,





PERÚ

UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
ALTIPLANO

OFICINA DE
PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO

UNIDAD DE
PRESUPUESTO



gestión de la Programación de Compromiso Anual (PCA), priorización de gasto en el Módulo de Presupuesto.

- h. Se considerarán metas presupuestales a los nemónicos asignados en el SIAF WEB y SIAF-SP Visual, que cuenten con crédito presupuestario durante el año fiscal 2023.
- i. La Unidad de Presupuesto es la encargada de resolver las consultas y solicitudes en materia presupuestaria de las unidades operativas del Pliego 520 Universidad Nacional del Altiplano.

7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. Ingresos Públicos

La ejecución de ingresos para el Pliego 520 Universidad Nacional del Altiplano, se realiza en tres etapas a) Estimación, b) Determinación y c) Percepción o Recaudación, conforme al Artículo 38º y 39º del D.Leg. Nº 1440.

7.2. Egresos – Gastos Públicos

7.2.1. De la Programación de Compromiso Anual (PCA)

7.2.1.1. La PCA es un instrumento de programación del gasto público a corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite compatibilizar la programación de presupuestos autorizados por el Ministerio de Economía y Finanzas, con la real capacidad de financiamiento para el año fiscal respectivo, en el marco de las metas y reglas fiscales vigentes, teniendo en cuenta los principios de Responsabilidad fiscal, consistencia de ingresos y gastos, eficiencia y efectividad en el gasto público, presupuesto dinámico y perfeccionamiento continuo; la misma que es determinada y revisada por la DGPP.

7.2.1.2. La Programación de la Compromiso Anual (PCA), asignada por la Dirección General de Presupuesto Público del MEF, es distribuida y priorizada por la Unidad de Presupuesto, al interior del Pliego y la Unidad Ejecutora, por fuente de financiamiento y genéricas de gasto a través del módulo presupuestario correspondiente.

7.2.1.3. Las específicas de gasto priorizadas podrán ser modificadas posteriormente por la Unidad de Presupuesto, previo requerimiento y justificación, siempre que no se haya producido la certificación o que la priorización supere el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), o se realice la rebaja de certificación por decisión del área usuaria o responsable de la ejecución del gasto.

7.2.1.4. Las ampliaciones de la PCA serán gestionadas por la Unidad de Presupuesto ante la DGPP del Ministerio de Economía y Finanzas, previa





justificación de la unidad operativa y previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8º y 9º de la Directiva Nº 0005-2022-EF/50.01.

7.2.2. **De las Etapas de Ejecución del Gasto Público**

De acuerdo al Artículo 40º del Decreto Legislativo Nº 1440, y el Artículo 11º de la Directiva Nº 0005-2022-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, la ejecución del gasto comprende las siguientes etapas:

Actos de la etapa de gasto

Acto preparatorio	Acto de gasto
1. Certificación	2. Compromiso 3. Devengado 4. Pago

7.2.2.1. **Certificación de Crédito Presupuestario**

Concordante con el artículo 12º de la Directiva Nº 0005-2022-EF/50.01 y artículo 41º del D.L. Nº 1440. Para efectos de gasto público.

- a) La certificación de crédito presupuestario es un acto administrativo cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia de compromiso.
- b) La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.
- c) La certificación de Crédito Presupuestario es aprobada por la Unidad de Presupuesto a solicitud de parte, responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad a través del SIAF-SP.
- d) Las certificaciones otorgadas son susceptibles de modificación, en relación a su monto o finalidad, o anulación, siempre que dichas acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente o sean lógicas conforme a la normatividad vigente.
- e) Las certificaciones se otorgarán cuando el valor sea final o referencial, las mismas que deben constar en la documentación pertinente.





PERÚ

UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
ALTIPLANO

OFICINA DE
PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO

UNIDAD DE
PRESUPUESTO



- f) Las certificaciones de crédito presupuestario para atender pagos de deudas derivadas de “Gastos de Ejercicios Anteriores”, por todo concepto deben estar consideradas en el cuadro de necesidades de bienes y servicios de la Unidad Operativa o Centro de Costo al que pertenece el expediente administrativo, reconocida por el titular del pliego o del funcionario delegado para tal fin, además deberán ser registradas con cargo a la disponibilidad presupuestal correspondiente al periodo fiscal vigente, siempre que exista saldo presupuestal y no afecte el cumplimiento de metas físicas planteadas en el ejercicio fiscal, en las respectivas específicas de gasto donde se originaron los compromisos.
- g) El certificado de Crédito Presupuestario, se solicita mediante el aplicativo informático SIAF, según corresponda, cuya responsabilidad es de quien lo solicita.
- h) Todo informe de disponibilidad presupuestal que no tenga dicho registro carece de validez concordante con el numeral 12.2 del Artículo 12º de la Directiva Nº 0005-2022-EF/50.01.
- i) La Unidad de Presupuesto emitirá la Previsión Presupuestaria conforme al Artículo 41º del D.L. Nº 1440 y artículo 13º de la Directiva Nº 0005-2022-EF/50.01, alineada a la Ley de Contrataciones del Estado.



7.2.2.2. **Compromiso**

- a. Es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA, el nivel de certificación y las modificaciones presupuestarias realizadas.
- b. El compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del Pliego para el año fiscal, con sujeción al monto de la PCA, al monto certificado y por el monto total anualizado de la obligación de pago para el respectivo año fiscal, de acuerdo a los cronogramas de ejecución de gasto.
- c. Quedan prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o



adicionales a los establecidos en los presupuestos con sujeción al monto certificado, que a su vez se enmarca al monto de la PCA, y al monto total anualizado de la obligación, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.

- d. El procedimiento de Compromiso de gasto está a cargo de la Dirección General de Administración y sus dependencias administrativas competentes en la ejecución del gasto.

7.2.2.3. Devengado

- a. El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor¹.
- b. Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria o centro de costo, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad, del responsable del área usuaria y de la Dirección General de Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 43º del Decreto Legislativo N°1440.
- c. El procedimiento de Devengado de gasto, está a cargo de la Dirección General de Administración y sus dependencias administrativas competentes.



7.2.2.4. Pago

- a. El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas, además el pago es regulado por las normas del Sistema Nacional de Tesorería.
- b. El procedimiento de pago, está a cargo de la Dirección General de Administración y sus dependencias administrativas competentes, en concordancia con el Artículo 17º de la Directiva N° 0005-2022-EF/50.01.

¹ Conforme al artículo 43º del D.L. N° 1440, y con el Artículo 16º de la Directiva N° 0005-2022-EF/50.01



PERÚ

UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
ALTIPLANO

OFICINA DE
PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO

UNIDAD DE
PRESUPUESTO



7.2.3. De las Genéricas de Gasto Público

7.2.3.1. Personal y Obligaciones Sociales:

- a) Dentro de la programación presupuestaria en la Genérica del Gasto 2.1 Personal y Obligaciones Sociales, se considera la atención del pago de planillas de remuneraciones de enero a diciembre del 2023 del personal activo docente y administrativo (nombrados y contratados con vínculo laboral) y obreros (permanentes y eventuales) que cuenten con previsión presupuestal para el Año Fiscal 2023, previsión efectuada por la Unidad de Presupuesto en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, tomando como base el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) con sus respectivas Categorías, Grupos Ocupacionales y Niveles Remunerativos aprobados por la Dirección General del Presupuesto Público, así como el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) vigente.
- b) También contempla el pago de Gastos Variables y Ocasionales, Aguinaldos, Bonificación por Escolaridad, así como el pago de cargas sociales del personal con vínculo laboral.
- c) Las Unidades Operativas o Centro de Costo (Facultades, Escuelas Profesionales, Escuela de Post Grado, Centros Experimentales, Centros de Producción de Bienes y Servicios, Oficinas, Centro Pre Universitario, Dirección de Admisión y demás Comisiones y dependencias) están prohibidas de realizar contratos de personal en forma directa, bajo cualquier modalidad y fuente de financiamiento.
- d) Para efectos de la programación mensual de los pagos variables y ocasionales (Compensación Vacacional, Gratificación por Tiempo de Servicios, Gastos de Sepelio y Luto y otros), la Oficina de Secretaria General, deberá remitir a la Unidad de Presupuesto, las Resoluciones pertinentes.
- e) La Bonificación por Escolaridad y los beneficios de aguinaldo por Fiestas Patrias y Navidad otorgados por el Estado, se programarán en las Planillas de Pagos de los meses de enero, julio y diciembre respectivamente. De manera similar se debe proceder con el personal contratado por la Modalidad CAS a excepción de la Bonificación por Escolaridad, para tal efecto dichos trabajadores deben estar registrados en el Aplicativo Informático para el Registro





PERÚ

UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
ALTIPLANO

OFICINA DE
PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO

UNIDAD DE
PRESUPUESTO



- Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) a cargo de la Subunidad de Remuneraciones.
- f) Durante el presente ejercicio presupuestal las subvenciones o asignaciones a los miembros de la Asamblea Universitaria y Comisiones Permanentes de Consejo Universitario, serán afectadas en la Genérica de Gasto 2.1: Personal y Obligaciones Sociales, en la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados de acuerdo a la disponibilidad de fondos.
 - g) La asignación económica por condiciones de trabajo en altura que se otorga al personal docente y administrativo, según los montos derivados de los pactos colectivos, será afectada en la Genérica de Gasto 2.1 Personal y Obligaciones Sociales, en la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados de acuerdo a la disponibilidad de fondos.

7.2.3.2. Pensiones y Otras Prestaciones Sociales

- a) En la Programación de Gasto de la Genérica de Gasto 2.2: Pensiones y Otras Prestaciones Sociales, se considera el pago de pensiones de enero a diciembre del 2023 de los pensionistas bajo el régimen del D.L. N° 20530, dicho rubro contempla también la atención de la Bonificación por Escolaridad y los aguinaldos de Fiestas Patrias y Navidad, que serán otorgadas conjuntamente con las Planillas de Pensiones de enero, julio y diciembre respectivamente, debidamente registrados en el AIRHSP y se efectuarán de conformidad a la previsión presupuestal efectuada por la Unidad de Presupuesto, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos y Subunidad de Remuneraciones.
- b) De acuerdo a la Disposición Complementaria Derogatoria Única del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto, aún se encuentra vigente la Octava Disposición Final de la Ley N° 28411, por la cual se precisa que, de acuerdo al Decreto Ley N° 20530, es pensionable toda remuneración afecta a descuento para pensiones que sean permanentes en el tiempo y regulares en su monto; por lo tanto no es procedente incluir en el monto de la pensión de este Régimen, aquellos conceptos que por norma expresa han sido establecidos con el carácter de no pensionables, como tampoco aquellos que no han estado afectos al descuento efectivo para las pensiones de dicho régimen.





PERÚ

UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
ALTIPLANO

OFICINA DE
PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO

UNIDAD DE
PRESUPUESTO



- c) Dentro de la Genérica de Gasto 2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales se encuentra programado también el pago de Subsidios por Fallecimiento y Gastos de Sepelio para el personal cesante de la Ley N° 20530 y activo nombrado a cargo de la Universidad, los pagos de estos subsidios deben estar sujetos a la asignación del presupuesto respectivo por parte del Ministerio de Economía y Finanzas y a lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

7.2.3.3. Bienes y Servicios

La asignación presupuestal en la Genérica del Gasto 2.3 Bienes y Servicios, considera prioritariamente la atención de los gastos destinados a garantizar el funcionamiento operativo de la Institución, los mismos que deben estar programados en el Plan Operativo Institucional 2023 y Plan Anual de Contrataciones, de corresponder. El gasto en este rubro considera aquellos realizados en la Sub-Genérica 2.3.1 Compra de Bienes y en la Sub- Genérica 2.3.2 Contratación de Servicios; de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- a. Para proceder a su atención todo requerimiento debe estar orientado a garantizar el logro de las metas y objetivos programados en el Plan Estratégico Institucional, y Plan Operativo 2023 de la Unidad Operativa solicitante o Centro de Costos y autorizado por DGA.
- b. Se debe priorizar la atención de gastos por concepto de servicios básicos, así como aquellos que, por su carácter permanente, deben ser atendidos mensualmente (material de enseñanza y de laboratorios, combustibles, lubricantes, limpieza, seguridad, CAS, entre otros); asimismo se deben considerar las obligaciones originadas de los contratos de bienes y servicios que se deriven del Plan Anual de Contrataciones aprobado para la entidad.
- c. La programación de gasto en Bienes y Servicios debe ser elaborada por las Unidades Operativas o Centros de Costo de acuerdo a las actividades programadas en sus respectivos Planes Operativos, sin exceder el techo presupuestal asignado. Previa a la autorización de gasto de la Dirección General de Administración que como dependencia ejecutora del presupuesto debe verificar la programación correspondiente en los Planes Operativos, comprobando que la misma resulte





PERÚ

UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
ALTIPLANO

OFICINA DE
PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO

UNIDAD DE
PRESUPUESTO



indispensable y congruente con los objetivos y metas establecidas, posteriormente solicitar la correspondiente Certificación del Crédito Presupuestario a la Unidad de Presupuesto.

- d. Para el caso de Facultades que cuenten con dos o más Escuelas Profesionales, el funcionamiento operativo del Decanato debe financiarse de manera proporcional con un porcentaje del presupuesto total asignado a cada Escuela Profesional en la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios en la Genérica de Gasto 2.3 Bienes y Servicios.
- e. De conformidad a las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Público, el gasto total a ejecutarse durante el año 2023 en materia de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulada por el Decreto Legislativo N° 1057, incluido el gasto de las contribuciones a EsSalud, no podrá ser mayor al monto programado en el presupuesto institucional. Salvo disposición expresa con rango de Ley o Decreto Supremo emitido por el Gobierno Central.
- f. Queda prohibido efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica de Gasto 2.6 Adquisición de Activos no Financieros para habilitar recursos para la contratación de personal por la modalidad de CAS, restricción que también se aplica a las partidas de gasto vinculadas a mantenimiento de infraestructura; la contratación CAS no es aplicable para Proyectos en el marco del Invierte.pe.
- g. Los procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) se encuentran regulados por el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Supremo N° 075-2008-P-CM y los artículos vigentes de la Ley N° 31131, para cuyo efecto la Unidad de Recursos Humanos debe sustentar el requerimiento, y para su convocatoria debe contar con disponibilidad presupuestaria emitida por la Unidad de Presupuesto, tomando en consideración lo mencionado en el literal anterior.
- h. Los responsables de las Unidades Operativas, Centros de Costo o Funcionarios están prohibidos de celebrar contratos por cualquier modalidad o tomar los servicios de personas naturales





PERÚ

UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
ALTIPLANO

OFICINA DE
PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO

UNIDAD DE
PRESUPUESTO



en forma directa sin la autorización y aprobación previa de las instancias correspondientes y de la Autoridad Universitaria.

- i. Los Servicios Profesionales prestados por personas naturales, como docentes visitantes de la Escuela de Post Grado, Centro de Idiomas, Centro de Cómputo e Informática, Centro Pre Universitario, entre otros, serán retribuidos por la prestación de servicios en la Genérica del Gasto 2.3 Bienes y Servicios.

7.2.3.4. Donaciones y Transferencias:

Mediante el cual se realizarán las Transferencias Financieras a otras Entidades que tengan dispositivo legal aplicable.

7.2.3.5. Otros Gastos.

La Programación en la Genérica de Gasto 2.5. Otros Gastos comprende, entre otros, aquellos destinados a la ayuda de carácter financiero contemplados en los siguientes rubros:

- a) A la Investigación Universitaria, correspondiente al Fondo Especial de Desarrollo Universitario (FEDU) realizada por docentes ordinarios de acuerdo al Reglamento de Investigación, normatividad vigente y previa emisión de la correspondiente Resolución Rectoral.
- b) Viaje de Prácticas Pre-Profesionales (bolsa de ayuda por Escuela Profesional dirigido prioritariamente para los estudiantes del último nivel de estudios).
- c) Bolsa de apoyo económico de acuerdo al Reglamento aprobado (primer puesto de cada Escuela Profesional, de acuerdo a la Directiva emitida por Vicerrectorado Académico).
- d) Apoyo económico por motivos de salud a estudiantes vulnerables, previa evaluación socioeconómica por el área de Bienestar Universitario y autorización por parte del Titular del Pliego.
- e) Pago de impuestos, derechos administrativos y multas gubernamentales a entidades del Gobierno Nacional y Local.
- f) Pago de sentencias judiciales, laudos arbitrales y similares.
- g) Pago a investigadores derivados de concursos PROCENCIA, CONCYTEC y otros.
- h) Subvenciones económicas a favor de graduados y estudiantes de pregrado para el desarrollo de actividades académicas y de





PERÚ

UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
ALTIPLANO

OFICINA DE
PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO

UNIDAD DE
PRESUPUESTO



investigación, conforme a la Resolución Viceministerial N° 022-2023-MINEDU.

7.2.3.6. Gastos de Capital:

- a) Contempla los gastos realizados en las inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación - IOARR), incluye los estudios de pre- inversión, y las fichas técnicas; así mismo, se consideran los gastos realizados en la adquisición de bienes de capital para el equipamiento de unidades académicas y administrativas de acuerdo al Programa de Inversiones aprobado para el año 2023 y en la Programación Multianual de Inversiones de la entidad.
- b) Los procedimientos para la ejecución de Obras por Administración Directa están regidos por el Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Reglamento; contempla los gastos necesarios para el cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas en los expedientes técnicos y especificaciones técnicas de los proyectos aprobados mediante Resolución Rectoral en el Programa de Inversiones del Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2023.
- c) Las unidades operativas con gastos de inversión para el 2023, deberán coordinar con la Unidad Ejecutora de Inversiones para la elaboración de los respectivos Expedientes Técnicos, que deben ser aprobados mediante Resolución Rectoral como requisito indispensable para la ejecución.
- d) De conformidad a la Directiva Interna “Procedimientos para la Ejecución y Supervisión de Obras por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa”, en el caso de que algún proyecto de inversión requiera ampliación en el plazo de ejecución, modificaciones presupuestales, ejecución de obras complementarias o ampliaciones y reducciones de meta, entre otras, el residente de obra deberá solicitar dichas modificaciones mediante un Informe Técnico, bajo responsabilidad, el mismo que deberá contar con las opiniones del área de Supervisión de Inversiones, de la Unidad Ejecutora de Inversiones y de la Unidad de Presupuesto respecto a la disponibilidad presupuestal.





PERÚ

UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
ALTIPLANO

OFICINA DE
PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO

UNIDAD DE
PRESUPUESTO



- e) En cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 y la política institucional de la Autoridad Superior, durante el presente año se garantizará la continuidad y conclusión de los proyectos de arrastre de años anteriores; en tal sentido, la Unidad Ejecutora de Inversiones efectuará la evaluación para su atención con recursos que disponga la Universidad, previo informe de la disponibilidad presupuestal de la Unidad de Presupuesto.
- f) Equipamiento: las unidades operativas o Escuelas Profesionales que requieran equipamiento, deberán tener en cuenta que, si su requerimiento está incluido dentro de una inversión de tipo proyecto o IOARR (reposición, rehabilitación, optimización y ampliación marginal), debe someterse a lo establecido por la normatividad del Invierte.pe, posteriormente se debe coordinar con la instancia correspondiente para la elaboración de las Especificaciones Técnicas según corresponda, en las que se debe consignar claramente, la justificación correspondiente, las características y atributos técnicos de los equipos así como los precios unitarios referenciales, entre otros, y previo a su ejecución, las mismas que deben ser aprobadas mediante Resolución Rectoral y contar con la correspondiente asignación presupuestal, debiendo estar incluidas dentro del PMI 2023 de la universidad.



7.2.4. De los Responsables de las Unidades Operativas o Centros de Costo

Los responsables de las Unidades Operativas, Centros de Costo o quienes haga sus veces se encargan de:

- a. Proponer a la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la priorización del gasto teniendo en cuenta el orden de prelación de los gastos y los criterios establecidos por el Titular del Pliego o ejecutora.
- b. Proponer, a la Unidad de Presupuesto, las solicitudes de Modificaciones presupuestarias, justificadas, considerando lo establecido en el Artículo 9º y otros de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- c. Garantizar el cumplimiento de la ejecución física y financiera, así como, brindar información requerida por la Unidad de Presupuesto o Autoridad superior.
- d. Solicitar, a la Unidad de Presupuesto, la Certificación de Crédito Presupuestal (CCP) conforme a sus necesidades planteadas en caso de





PERÚ

UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
ALTIPLANO

OFICINA DE
PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO

UNIDAD DE
PRESUPUESTO



productos y actividades o expedientes técnicos, si son proyectos de inversión pública, o plan de trabajo si son de mantenimiento, a través de los procedimientos establecidos.

7.2.5. Del Responsable del Programa Presupuestal

- a. El responsable del Programa Presupuestal se encuentra a cargo de la gestión estratégica y operativa de la programación presupuestal de los productos y de garantizar la provisión efectiva y eficiente de los servicios que los componen, en el marco de los resultados a lograr en un Programa Presupuestal.
- b. El responsable del Programa Presupuestal, en coordinación con la Unidad de presupuesto del Pliego o la que haga sus veces, articula de manera transversal las acciones de las unidades orgánicas del Pliego, y con Pliegos de otros sectores y niveles de gobierno, de ser el caso, cuya participación, por la complejidad de los resultados u objetivos, es necesaria para el desarrollo y mejora constante de los productos en términos de efectividad, eficiencia y calidad, desde su concepción, provisión y retroalimentación. Rinde cuenta de sus avances y logros en forma trimestral al titular del pliego con copia a la Oficina Planeamiento y Presupuesto.
- c. Asimismo, es el encargado del cumplimiento de las metas programadas de los Indicadores de producción física de los productos.



7.2.6. De las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático conforme la Directiva N° 0005-2022-EF/50.01.

- a. Durante la ejecución presupuestaria Las Genéricas de Gasto pueden ser objeto de anulaciones: si luego de haberse cumplido el fin para el que estuvieron previstos, generan saldos; si se suprime la finalidad; si existe un cambio en la prioridad de los objetivos estratégicos institucionales o si las proyecciones muestran que al cierre del año fiscal arrojen saldos de libre disponibilidad, como consecuencia del cumplimiento o la supresión total o parcial de metas presupuestarias.
- b. Las modificaciones presupuestarias que requieran las unidades operativas o centro de costo en virtud a la creación, modificación o eliminación de metas esenciales aprobadas en el Presupuesto Institucional de Apertura deberá ser a solicitud del área usuaria o unidades operativas con la justificación respectiva.





PERÚ

UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
ALTIPLANO

OFICINA DE
PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO

UNIDAD DE
PRESUPUESTO



- c. Las modificaciones entre proyectos de inversión pública requieren del informe favorable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
- d. La Unidad de Presupuesto, podrá realizar las modificaciones presupuestarias al interior de la Unidad Ejecutora 000098 Universidad Nacional Altiplano, de ser necesarias, en coordinación con la Dirección General de Administración, Unidad de Abastecimientos, Unidad de Contabilidad, Unidad de Recursos Humanos, la Unidad Ejecutora de Inversiones y otras Unidades Operativas o a requerimiento del Área Usuaría o Unidad Operativa.

7.2.7. De las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional

- a. Las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional corresponden a las provenientes de transferencias de partidas e incorporaciones de mayores fondos que se produzcan durante el año fiscal 2023, como consecuencia de la captación de ingresos que superen lo previsto, además de recursos provenientes de saldos de balance, donaciones y transferencias, y otras previstas por ley.

7.2.8. Prohibición de las Modificaciones en el Pliego Presupuestario.

- a. Las prohibiciones y limitaciones en materia de modificaciones presupuestales en el presente ejercicio ser rigen a lo establecido en el Artículo 9º de la Ley Nº 31638, Ley de Presupuesto de Sector Público para el Año Fiscal 2023, artículo 48º de la Decreto Legislativo Nº 1440 y otras disposiciones determinadas por ley, salvo excepciones establecidas por ley



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a. Los responsables de metas presupuestarias deberán alcanzar a la Dirección General de Administración los requerimientos para la atención de encargos internos, de acuerdo a la Directiva de Encargos Internos de la Universidad Nacional del Altiplano, que necesariamente deben estar programados o previstos en el Plan Operativo Institucional y cuadro de necesidades de los centros de costo o unidades operativas solicitantes.
- b. La Dirección General de Administración norma los procedimientos a detalle respecto de los tipos de operación de la ejecución de ingresos y gastos en sus diferentes fases, de acuerdo a su especialidad y su competencia.
- c. Las certificaciones presupuestales, así como, las modificaciones presupuestarias no convalidan los actos o acciones administrativas que realicen los responsables de





PERÚ

UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
ALTIPLANO

OFICINA DE
PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO

UNIDAD DE
PRESUPUESTO



gasto, funcionarios del pliego presupuestario, que no observen los requisitos y formalidades dispuestos en las normas legales vigentes en el uso de los recursos públicos financieros.

- d. La Unidad de Recursos Humanos o quien delegue el titular del Pliego deberá gestionar los recursos por concepto de CAFAE durante el ejercicio fiscal 2023, según Artículo 32 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria, Directiva N° 0005-2022-EF/50.01.
- e. Las Oficinas Administrativas, responsables de los Sistemas Administrativos, deberán coordinar conforme a sus atribuciones, de manera intersistémica, con los responsables de los sistemas administrativos a fin de alcanzar los objetivos y metas físicas planteadas en el ejercicio fiscal.
- f. La Unidad de Presupuesto dictará en su oportunidad las disposiciones complementarias que sean necesarias para perfeccionar la presente directiva.
- g. El cumplimiento de la presente directiva es de responsabilidad de todas las Unidades Operativas o Centros de Costos involucrados en la fase de ejecución presupuestaria del Pliego 520 Universidad Nacional del Altiplano.
- h. Son responsables de los productos y actividades del Programa Presupuestal "0066 Formación Universitaria de Pregrado" Vicerrectorado Académico y Vicerrectorado de Investigación, y del Programa Presupuestal "0137 Desarrollo de la Ciencia Tecnología e Innovación Tecnológica" la Dirección de la Escuela de Posgrado de la UNA y sus Programas.
- i. Los Responsables de metas de los programas presupuestales y actividades de productos se nominarán mediante acto resolutivo.



ANEXO 1

RESUMEN DE CRONOGRAMA DE PLAZOS DE ENTREGA DE INFORMACION PRESUPUESTARIA

Nº	TIPO DE INFORMACION	OFICINA RESPONSABLE DE REMITIR LA INFORMACION	PLAZO MAXIMO	OFICINA RECEPTORA DE INFORMACION
01	INGRESOS Información mensual de captación de ingresos por fuente de financiamiento y a nivel de específica de ingreso	Dirección General de Administración a través de la Unidad Tesorería	Dentro de los primeros 5 días calendario del mes siguiente al mes informado	Unidad de Presupuesto – Oficina de Planeamiento y Presupuesto
02	EGRESOS Información mensual de la ejecución presupuestal a nivel de devengados por toda fuente de financiamiento, Tipo de Transacción, Genérica de Gastos, Sub Genérica Nivel 1, y 2 y Específica Nivel 1, Nivel 2 y por Meta Presupuestal.	Dirección General de Administración a través de la Unidad de Contabilidad	Dentro de los 2 días a nivel genérico y 5 días calendario siguientes al mes informado	Unidad de Presupuesto – Oficina de Planeamiento y Presupuesto
03	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2023 , por toda fuente de financiamiento, aprobado por la Dirección General del Presupuesto Público del MEF.	Unidad de Presupuesto - OPP.	Diciembre - Enero 2023.	Autoridad Universitaria e Instancias pertinentes
04	Cuadro de Necesidades SIGA , a efecto de elaborar los respectivos cuadros consolidados y posteriores adquisiciones.	Decanos, Directores de Escuelas Profesionales Jefes de Oficinas, responsables de C.E. CPBS, EPG y demás Centros de Costos.	Presentación del Cuadro de Necesidades y Plan Operativo 2023,	Oficina de Planeamiento y Presupuesto Unidad de Abastecimientos
05	Informar el consolidado mensual de compromisos , a efecto de elaborar la programación mensual del gasto.	Unidad de Abastecimientos	Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2023.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
06	Para la ejecución de un proyecto o IOARR es indispensable la presentación de la documentación respectiva	Unidad Ejecutora de Inversiones y dependencias pertinentes	Dentro de 10 días calendario, anteriores al trimestre de ejecución	Unidad de Presupuesto – Oficina de Planeamiento y Presupuesto
07	Presentación de información fuente para la elaboración de planilla mensual de pagos de cesantes y activos	UCA, Facultades, Oficinas Administrativas, Oficinas Universitarias.	Quinto día hábil de cada mes	Subunidad de Remuneraciones
08	Presentación de información única para elaboración de planilla mensual de Investigación (docentes que hayan cumplido con los requisitos)	Vicerrectorado de Investigación	Tercer día hábil de cada mes	Subunidad de Remuneraciones
09	Informar sobre la ejecución mensual de ingresos y gastos del Pliego, por Fuente de Financiamiento, Genérica de Gasto y Meta Presupuestaria.	Unidad de Presupuesto - OPP.	10 día calendario de cada mes	Rectorado
10	Las Metas y Objetivos cumplidos por la Unidad Ejecutora 00098.	Dirección General de Administración	10 días calendario del mes siguiente	Responsables de los Sistemas Administrativos

